

Clave: GI-09-07-06

Fecha de emisión: 09/12/2020

Versión N°. 1

Página: 1 de 3

# Guía para configuración y estandarización de equipo de cómputo



Elaboró

**Lic. Jorge Carlos Terríquez Requena**  
Jefe del Departamento de Servicios de  
Tecnologías de la Información



Aprobó

**L.E. José Othon Mancera Amezcua**  
Director General de Administración y  
Adquisiciones de Bienes y Servicios

Revisó



**M.A. José Miguel Mancilla Suro**  
Director de Tecnologías de la  
Información

## Guía para configuración y estandarización de equipos de cómputo

### 1. OBJETIVO

Lograr que los equipos de cómputo de la Secretaría de Administración y Gestión Pública se mantengan en óptimas condiciones para que los usuarios mejoren sus labores en cumplimiento de los objetivos institucionales.

### 2. ALCANCE

La presente guía aplica para la adecuación de software, únicamente al equipo de la Secretaría de Administración y Gestión Pública.

### 3. CUERPO DEL DOCUMENTO

- Por primera y única ocasión se hará una actualización importante al equipo de reciente uso y adjudicado a la Secretaría de Administración y Gestión Pública  
Asignando a cada equipo de cómputo una *nueva sesión* de trabajo de Windows o Linux según sea el caso, en la cual podrá el usuario realizar sus tareas rutinarias según las funciones del puesto.
- Se deberán desinstalar programas que no sean parte del desarrollo de las funciones.
- Únicamente se mantendrán los programas ya instalados que permitan realizar las funciones generales como:
  - Manejo de archivos de paquetería de Ofimática (Office y Libre Office)
  - Antivirus
  - Antimalware y Ramsomware
  - Herramienta para comprimir y descomprimir archivos
  - Lector de PDF's
  - Herramientas de asistencia remota.
  - Navegador de Internet (Chrome, Firefox, Edge )
  - Herramientas de VPN's
  - Clientes de manejo de Correo electrónico

En los casos que el usuario por sus funciones requiera del uso de software especial, deberá ser solicitado **justificadamente** al correo [soporte.gobcol@gmail.com](mailto:soporte.gobcol@gmail.com) para evitar su desinstalación.

Se realizarán además semestralmente las acciones siguientes a cada equipo:

- Limpieza de CPU ( Sopleteado de Polvo)
- Limpieza de monitor
- Instalación de Antivirus
- Instalación herramienta de productividad en documentos
- Escaneo completo de Malware o Virus
- Corrección de Errores de Registro de Windows
- Optimización de configuración de rendimiento
- Actualización de información Características Técnicas del equipo

## Guía para configuración y estandarización de equipos de cómputo

Para la realización de los mantenimientos preventivos se acordará con la dependencia las fechas y horarios para la realización de dicho mantenimiento, por lo que se elabora un **Plan de Mantenimiento Preventivo**, que será notificado vía correo electrónico al encargado de la dependencia, el cual deberá incluir:

- *Nombre del Solicitante (Administrativo)*
- *Dependencia*
- *Tipo de actividades a realizar con los equipos.*

Al finalizar el mantenimiento, anota las observaciones en el Plan de Mantenimiento y notifica vía correo electrónico sobre las observaciones y hallazgos al encargado de la dependencia solicitante.

Dichas acciones permitirán mantener el equipo de cómputo en las mejores condiciones de operación disponibles, evitando así la instalación de programas maliciosos o externos que pudieran mermar el desempeño de los equipos.

El horario de mantenimiento del equipo de cómputo será a partir de las 9:00 a.m. horas con duración promedio de 2 horas, por lo que se sugiere ponerse en contacto a la **Jefe del Departamento de Servicios de Tecnologías de la Información** a la extensión **20164** en caso de hacer alguna adecuación especial al día u horario asignado.

#### 4. SECCIÓN DE CAMBIOS

No. de versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
1	09/12/2020	Cambios en los responsables de la guía elaborada. Modificación en el cuerpo del documento.
0	09/04/2018	Inicia su uso